



Aggiornamento 2018 al Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione

Approvato dall'Amministratore Unico in data 17 dicembre 2018

Sommario

Premessa.....	3
Eventi significativi intervenuti nel periodo.	4
Attività svolta dal RPC.....	5
Attività previste dal piano di prevenzione della corruzione e concluse.	6
Piano di Monitoraggio 2019.....	7
Trasparenza.....	11

Premessa.

Il presente documento denominato Aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 ÷ 2019 costituisce un'integrazione ed evoluzione del Piano adottato dal Consiglio di Amministrazione di Genova Parcheggi S.p.A. in data 25 luglio 2017.

Le previsioni ed i contenuti del precedente Piano e dell'ultima versione del Modello Organizzativo D.lgs. 231/2001, approvato anch'esso dal Consiglio di Amministrazione in data 25 luglio 2017 costituiscono parte integrante del presente documento.

Eventi significativi intervenuti nel periodo.

In questo paragrafo sono elencati i fatti organizzativi particolarmente significativi avvenuti successivamente all'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 ÷ 2019:

- i. a seguito della decadenza del Consiglio di Amministrazione per via delle dimissioni di due membri il Sindaco di Genova ha provveduto alla nomina di un Amministratore Unico nella persona del Dott. Santiago Vacca. La documentazione relativa a tale nomina ed i relativi successivi adempimenti sono pubblicati sulla sottosezione di II° livello "*Organizzazione - Organi di indirizzo politico amministrativo*". Conseguentemente a tale variazioni i ruoli ed i compiti attribuiti, dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 ÷ 2019, al Consiglio di Amministrazione devono essere letti come attribuiti all'Amministratore Unico;
- ii. Il Consiglio Comunale con delibera 30/2018 ha disposto la cessione all'Istituto Giannina Gaslini di un'azione di Genova Parcheggio S.p.A. nonché l'approvazione del nuovo schema di Statuto della società e dei Patti Parasociali;
- iii. in relazione al precedente punto (ii) Genova Parcheggio ha assunto la gestione del parcheggio interno all'Istituto Giannina Gaslini di Genova. L'assunzione è avvenuta con la modalità "*in house*". Per quel che concerne le aree di rischio, di cui al capo V "*Individuazione Aree di Rischio*" del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 ÷ 2019, questa attività è assimilabile ad altre già presenti in società ed è classificabile nel rischio "Attività di raccolta incassi" di cui al paragrafo V.4 sempre del Piano.
- iv. sempre nel corso del 2018 la Civica Amministrazione ha affidato alla società il servizio di gestione delle fasi amministrative della procedura contravvenzionale. La formalizzazione dell'incarico è avvenuta nel mese di ottobre e ha comportato la definizione di una nuova funzione aziendale e la nomina del relativo responsabile (vedere aggiornamento organigramma al 15/10/2018 sulla sottosezione di II° livello "*Organizzazione - Articolazione degli uffici*" in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale). Nel corso del 2019, dopo un periodo di assestamento delle attività che costituiscono l'insieme del servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione congiuntamente al responsabile della funzione aziendale provvederà ad effettuare l'analisi dei rischi e procedere alle eventuali integrazioni del presente documento con riferimento a questo nuovo incarico assegnato alla società;

Attività svolta dal RPC.

In questa sede si ricorda che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza incarichi che gli sono stati attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della società in data 25 giugno 2014.

Con riferimento a tali incarichi RPC ha:

- i. elaborato la procedura per la segnalazione di condotte illecite;
- ii. incontrato, almeno una volta l'anno l'Organismo di Vigilanza per aggiornare il medesimo su eventuali segnalazioni di condotte illecite e su eventuali problemi sorti in merito all'applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione
- iii. incontrato l'Organismo Indipendente sia per raggiungerlo sia su aggiornamenti della normativa e/o sulle disposizioni di A.N.AC. in merito di trasparenza sia sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle funzioni aziendali nonché per coadiuvarlo nelle attività di verifica annuale e di redazione delle relative attestazioni;
- iv. incontrato le funzioni aziendali per esaminare le proposte di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità che ha portato alla predisposizione dell'Allegato 1 del presente documento (approfondimenti nel successivo paragrafo "*Trasparenza*");
- v. in collaborazione con il Responsabile della funzione Emissione Permessi (ex Blu Area) sono stati predisposti due questionari sul gradimento e la conoscenza del sito Web istituzionale e della sezione "*Amministrazione Trasparente*". I questionari sono stati trasmessi ai circa 6.000 iscritti alla *Newsletter* aziendale e sono tuttora pubblicati, unitamente alla valutazione delle risposte pervenute sulla sottosezione di II° livello "*Servizi erogati - Servizi in rete*" appartenente alla sezione "*Amministrazione Trasparente*";

Per ulteriori dettagli sull'attività svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione si rimanda alle relazioni annuali predisposte sulla base del modello di pubblicato da A.N.AC. ed ai contenuti del documento di Check List sulle misure anticorruzione adottate dalla società elaborato su modello e richiesta della Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria, documentazione pubblicata sulla sottosezione di II° livello "*Altri contenuti - Corruzione*".

Attività previste dal piano di prevenzione della corruzione e concluse.

Con riferimento al Capo XIX Cronoprogramma del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 ÷ 2019:

- i. è stata effettuata la formazione/informazione sul Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e sul Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ai Dirigenti, Responsabili di Funzione, al RUP e alla quasi totalità del personale;
- ii. è stato redatto, approvato e pubblicato sulla sottosezione di II° livello “*Altri Contenuti – Corruzione*” il Codice di Comportamento;
- iii. è stato predisposto e pubblicato sulla sottosezione di II° livello “*Altri Contenuti – Corruzione*” il documento Patti d’Integrità. Tale documento inviato, in fase di richiesta d’offerta, a tutti i partecipanti alla procedura di gara “*stabilisce la reciproca, formale obbligazione di Genova Parcheggi S.p.A. e dei partecipanti alla procedura di gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto/ordine e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione nonché di conoscere e rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001, il Codice Etico ed il Codice di Comportamento della Società*”;
- iv. è stata predisposta, approvata e pubblicata sulla sottosezione di II° livello “*Altri Contenuti – Corruzione*” la procedura per la segnalazione di condotte illecite. In tale procedura sono, altresì indicate, le modalità di tutela del segnalante (così detto whistleblower);
- v. integrazione ed aggiornamento, con la redazione del presente documento e dell’Allegato 1, dell’ex Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità con il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;

Piano di Monitoraggio 2019.

Ai fini di una corretta valutazione del piano di monitoraggio più avanti descritto si deve tenere presente gli altri elementi di controllo sull'attività aziendale da parte di soggetti esterni. Infatti:

- i. trimestralmente viene elaborato un report statistico inviato alla Direzione Mobilità del Comune di Genova. Tale report, pubblicato anche sulla sottosezione di II° livello "*Dati aggregati attività amministrativa – Attività e procedimenti*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*", contiene numerose informazioni sull'attività svolta da Genova Parcheggio S.p.A. quali, ad esempio, il numero di stalli gestiti, il numero di contrassegni emessi, in entrambi i casi suddivisi in funzioni delle diverse le tipologie previste dal contratto di servizio, il numero degli accessi "sospetti" ai varchi Z.T.L. controllati con telecamere, il numero di procedure di gare (quelle superiore alla soglia economica fissata in 1.000 €), il numero delle penali contrattuali e delle sanzioni amministrative emesse rispettivamente dai nostri operatori della sosta e dagli ausiliari della sosta;
- ii. quattro volte l'anno vengono forniti alla Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria dati economici e finanziari sull'andamento della società (budget, semestrale, preconsuntivo, consuntivo) e sui fabbisogni di personale, tramite caricamento su apposita procedura web o modelli excel predefiniti;
- iii. due volte l'anno, in occasione della dell'elaborazione della semestrale e del consuntivo vengono forniti, sempre alla Direzione Pianificazione Strategica e Governance Societaria i valori ottenuti sui differenti parametri che costituiscono gli obiettivi aziendali (Documento Unico di Programmazione – DUP). Non solo, in occasione dell'elaborazione del DUP di consuntivo è richiesto di elaborare e fornire 61 indicatori suddivisi nelle differenti tipologie: economici, prestazionali e qualitativi.
- iv. in occasione della "semestrale" e nella preparazione del Bilancio annuale il Revisore Contabile esegue due approfonditi audit al fine di rilasciare la propria relazione anch'essa pubblicata sulla sottosezione di II° livello "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*", relazione indispensabile all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci;
- v. ulteriori verifiche sono effettuate dal Collegio Sindacale al fine della formalizzazione della propria relazione anch'essa pubblicata sulla sottosezione di II° livello "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*" della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Anche questa relazione è finalizzata all'approvazione del Bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci;
- vi. sulle sottosezioni di II° livello "Pagamenti dell'Amministrazione – Dati sui pagamenti" e "Pagamenti dell'Amministrazione – Indicatore tempestività dei pagamenti" sono pubblicate ulteriori informazioni visibili a tutti i soggetti terzi;

Per quanto attiene il piano di monitoraggio riassunto nella seguente tabella si specifica che saranno monitorate le aree di rischio individuate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017÷2019 con un livello di rischio superiore al valore 5 e, per ovvie ragioni, l'attività di raccolta incassi. Il monitoraggio sarà effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione

unitamente delle funzioni aziendali e, solo in presenza dell'emergere di difformità, con la collaborazione del Dirigente responsabile della funzione.

La documentazione raccolta durante il monitoraggio sarà datata, sottoscritta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile della funzione coinvolta, trasformata in formato digitale ed archiviata. Considerato l'organigramma della società, per ovvie ragioni di incompatibilità, il monitoraggio sui rischi specifici "Raccolta incassi da parcometri" e "Verifica incassi operatori della sosta" sarà effettuato da un altro Dirigente della società

Piano di Monitoraggio 2019				
Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi	Periodo
A Legge 190/2012) Autorizzazioni e Concessioni	Assenza o scarse pubblicità e trasparenza nella gestione delle richieste di abbonamenti e/o titoli di sosta	A campione su tipologie differenti di contrassegni	Verifica documentazione e rispetto disciplinare	Aprile
B Legge 190/2012) Affidamento appalti senza pubblicazione del bando. (B2)	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.8, 3.1 del PTPC 2017÷2019	A campione con sorteggio di 5 CIG sotto soglia 40.000 €	Verifica documentazione, rispetto norme e regolamento	Maggio
	Rischi individuati ai punti 2.1, 2.3 del PTPC 2017÷2019	Elaborazione statistica su ordini economici	Sulla base dell'elaborazione verifica assenza rischi individuati e rispetto regolamento	Maggio
D Legge 190/2012) Progressioni di carriera (D3)	Precostituzione dei requisiti in funzione dei <i>curricula</i> già in possesso di alcuni candidati	A campione su due progressioni di carriera	Verifica coerenza dei requisiti e delle esperienze pregresse dei candidati	Giugno
Area Rischio 1 PNA 2015)	Pagamenti in violazione della	A campione su cinque pagamenti	Verifica documentazione	Luglio

Piano di Monitoraggio 2019				
Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi	Periodo
Emissione mandati pagamento	normativa in materia di regolarità contributiva e delle disposizioni di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73	scelti dal file utilizzato per l'elaborazione del file "Beneficiari ed importo dei pagamenti"	allegata al pagamento	
Area Rischio 2 PNA 2015) Annullamento sanzioni contrattuali/amministrative	Scarsa trasparenza in procedura di annullamento	A campione: 1 annullamento sanzione amministrativa Ausiliari Sosta; 1 annullamento sanzione amministrativa Z.T.L 1 annullamento penale contrattuale	Per le sanzioni amministrative verifica documentazione fornita a supporto della richiesta della Polizia Municipale. Per le Penali contrattuali verifica della documentazione conservata agli atti interni	Luglio
Area Rischio 2 PNA 2015) Verifica autocertificazioni presentate al front office	Indebito ottenimento contrassegno autorizzativo	Controllo a campione su cinque verifiche effettuate tra cui almeno una con esito negativo della verifica (autocertificazione di fatti non veritieri se esistenti)	Verifica della documentazione atta ad attestare i controlli effettuati Verifica degli atti conseguenti in caso di attestazione non veritiere	Luglio
Area Rischio 3 PNA 2015) Affidamento incarichi dirigenziali e professionali	Costante ripetizione degli incarichi affidati agli stessi soggetti	A campione su due incarichi professionale di maggior importo	Verifica degli obblighi di adeguata e puntuale istruttoria e motivazione	Ottobre
Area Rischio Specifiche) Raccolta incassi da parcometri	Manomissione parcometri e sottrazione del ricavato	Verifica a campione di cinque raccolte incassi	Verifica coincidenza strisciate di raccolta, monete contate,	Giugno

Piano di Monitoraggio 2019				
Area/Processo	Descrizione rischio	Tipologia audit	Obbiettivi	Periodo
			registrazioni contabilità	
Area Rischio Specifiche) Verifica incassi operatori della sosta	Verifica congruenza tra quanto contato e report foglio cassa	Verifica a campione di due giornate di incassi	Verica importi contati, fogli di cassa e report palmari Verifiche documentazione a supporto	Giugno

Trasparenza.

Nel corso del 2018 è stata effettuata dal Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità che, in Genova Parcheggi coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità riconducibili a tali in obblighi in considerazione dell'adozione, da parte di A.N.AC., della Delibera 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Nella delibera sopra richiamata si evidenzia che la stessa è da intendersi come totalmente sostitutiva delle precedenti disposizioni, in particolare della Determinazione 8/2015.

In particolare, poiché Genova Parcheggi S.p.A. è *“società in house”* del Comune di Genova, ovvero ricade nella situazione *“in cui l'amministrazione esercita su un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata”* si applicano i paragrafi 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e 3.1.4 della Delibera 1134/2017.

L'Allegato 1, parte integrante della Delibera 1134/2017, riporta, in formato tabellare, l'elenco degli obblighi di pubblicazione e, per ciascuno di essi la sottosezione di primo o secondo livello dove l'informazione deve essere pubblicata, il riferimento normativo, il contenuto dell'obbligo ed altre informazioni. All'originale tabella predisposta da A.N.AC., per ogni obbligo sono state aggiunte altre colonne tra cui, ad esempio, per una migliore specificazione delle tempistiche di pubblicazione anche in relazione alla situazione organizzativa di Genova Parcheggi S.p.A.) ed una in cui viene definita la funzione ed il responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento delle informazioni.

Inoltre:

- sono stati evidenziati gli obblighi di pubblicazioni non applicabili alla nostra società quali quelli pertinenti alla sottosezione *“Informazioni ambientali”*;
- al fine di contenere i costi inerenti la gestione del sito web istituzionale si è deciso di conservare la struttura di sottosezioni di I° e II° sottolivello previsti dall'Allegato A del D.lgs. 33/2013 e di non adeguarla a quella più dettagliata prevista da A.N.AC. come nel caso della sottosezione *“Controllo e rilievi sull'amministrazione”*;

L'Allegato 1 della Delibera 1134/2017 con le integrazioni sopra descritte costituisce l'Allegato 1 del presente documento e ne è parte integrante.

Si ricorda, infine, che già nel mese di gennaio del 2017 la società ha ridefinito le modalità per l'esercizio del diritto, da parte di soggetti terzi, dell'accesso civico secondo quanto stabilito dal D.lgs. 97/2016 (Decreto Foia) e seguendo le indicazioni fornite da A.N.AC nella Delibera 1309/2016 e riorganizzato la sottosezione di II° livello *“Altri Contenuti - Accesso Civico”* appartenente della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito web istituzionale della società.

Per quanto attiene il rispetto, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione e trasparenza si richiamano le attestazioni rilasciate dall'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicate sulla sottosezione "*Controllo e rilievi sull'amministrazione*" appartenente sempre alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web istituzionale della società.